

Procedury realizacji projektu grantowego „Inkubator Dostępności”

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejsze Procedury dotyczą opracowania, testowania i upowszechniania innowacji społecznych w ramach projektu grantowego pn.: „Inkubator Dostępności”, realizowanego przez partnerstwo: Województwo Małopolskie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie oraz Fundację Instytut Rozwoju Regionalnego (zwanym dalej łącznie „Inkubatorem”). Projekt jest finansowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Celem głównym projektu jest upowszechnienie minimum 9 innowacji społecznych spośród 45 przetestowanych w skali mikro, które zwiększą dostępność przestrzeni publicznej dla osób z niepełnosprawnościami i osób starszych o ograniczonej mobilności i percepcji. Cel zostanie osiągnięty poprzez inkubację nowych i oddolnych pomysłów, ich opracowanie, przetestowanie a także podjęcie działań w zakresie upowszechniania i włączenia do praktyki tych rozwiązań, które podczas testu sprawdziły się najlepiej.
3. Wypracowane rozwiązania pozwolą na szybsze, skuteczniejsze i bardziej wydajne rozwiązywanie problemów społecznych w Polsce, związanych z brakiem wystarczającej dostępności (np. informacji i komunikacji, produktów, usług, w tym dostęp do mediów elektronicznych, dóbr kultury czy usług ochrony zdrowia) na obszarach wiejskich i miejskich.
4. Rolą Inkubatora jest wyszukanie potencjalnych innowatorów społecznych, dotarcie do nich oraz zachęcenie do udziału w projekcie, udzielenie im wsparcia merytorycznego, organizacyjnego/technicznego i finansowego w formie grantu, tak aby mogli przetestować swoje innowacyjne pomysły.
5. Inkubacja innowacji społecznych będzie realizowana w ramach czterech zadań:
 - 1) Wytwórni innowacji – etap polegający na docieraniu do potencjalnych innowatorów i rekrutacji,

- 2) Montażowni innowacji – etap polegający na operacjonalizacji i rozwinięciu pomysłów, udzieleniu grantów, obserwacji realizacji innowacji społecznych,
 - 3) Pracowni innowacji – etap polegający na testowaniu rozwiązań, indywidualnym i grupowym wsparciu Grantobiorców oraz ewaluacji innowacji społecznych,
 - 4) Rozgłośni innowacji – etap polegający na upowszechnieniu oraz podjęciu działań w zakresie włączenia wybranych innowacji do polityki i praktyki.
6. Projekt ma charakter ogólnopolski.
 7. Innowacje społeczne rozumiane są jako nowe, bardziej skuteczne metody i narzędzia rozwiązywania problemów społecznych polegające na tworzeniu nowych rozwiązań lub usprawnianiu już istniejących, przy jednoczesnej dbałości o ich optymalizację, zgodnie z myślą „więcej za mniej”. Innowacyjność może dotyczyć w szczególności wytwarzanych produktów, sposobu pracy, usług, jak i kreowania nowych zjawisk.
 8. Dostępność rozumiana jest jako dostępność przestrzeni, produktów lub usług dla osób z niepełnosprawnościami oraz osób starszych o ograniczonej mobilności lub percepcji.
 9. W szczególności poszukiwane będą takie rozwiązania, które mają duży potencjał do upowszechniania tzn. ich zastosowanie nie ogranicza się do pojedynczej usługi, produktu czy podmiotu, ale mogą być wykorzystywane szeroko przez inne podmioty, w ramach innych usług czy produktów.
 10. Generowanie innowacji społecznych powinno mieć charakter partycypacyjny, tj. na każdym etapie powinno uwzględniać potrzeby i opinię grup docelowych poprzez ich zaangażowanie w definiowanie, testowanie i upowszechnianie wypracowanych rozwiązań.
 11. Wszelkie działania i rezultaty projektu, w tym strona www Inkubatora, e-learning, filmy oraz materiały informacyjne są zgodne ze standardami dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (WCAG 2.0, Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnymi wymaganiami dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnymi wymaganiami dla systemów teleinformatycznych oraz „Standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020), a także standardem równości szans kobiet i mężczyzn.

§ 2 Definicje

Użyte w niniejszych Procedurach pojęcia oznaczają:

- 1) Projekt Grantowy - projekt, o którym mowa w art. 35 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 pn. *Inkubator Dostępności*, realizowany w okresie 01.10.2019 – 30.09.2022 przez partnerstwo: Województwo Małopolskie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie i Fundację Instytut Rozwoju Regionalnego, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój 2014-2020,
- 2) Instytucja Zarządzająca – Minister Funduszy i Polityki Regionalnej,
- 3) Inkubator – partnerstwo: Województwo Małopolskie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie i Fundacja Instytut Rozwoju Regionalnego;
- 4) ROPS - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie – Lider projektu „Inkubator Dostępności”.
- 5) FIRR - Fundacja Instytut Rozwoju Regionalnego - partner projektu „Inkubator Dostępności”.
- 6) Grantobiorca - podmiot publiczny albo prywatny (w tym osoby fizyczne i grupy nieformalne), wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez ROPS w ramach realizacji projektu grantowego, z którym ROPS zawarł Umowę o powierzenie Grantu, zwany też Innowatorem.
- 7) Grant - środki finansowe, które ROPS powierzył Grantobiorcy, na podstawie Umowy o powierzenie Grantu, na realizację zadań służących osiągnięciu celu innowacji społecznej.
- 8) Wnioskodawca - podmiot, który złożył Kartę innowacji społecznej.
- 9) Karta innowacji społecznej – wniosek składany w naborze ogłoszonym przez ROPS w celu uzyskania Grantu.
- 10) Rada - Rada Innowacji Społecznych (RIS) powoływana przez ROPS w celu przeprowadzenia oceny merytorycznej i strategicznej Kart innowacji społecznej oraz wyboru innowacji do upowszechnienia, w skład której wchodzi m. in. przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego, organizacji pozarządowych, środowiska

naukowego, osób starszych i z niepełnosprawnościami oraz ich opiekunów. W skład Rady wejdą także przedstawiciele Inkubatora: Przedstawiciele Dyrekcji ROPS w Krakowie, doradca/czyni ds. innowacji i sieciowania, Mentor/ka Innowatorów Społecznych. Każdy z członków RIS będzie posiadał minimum 5-letnie doświadczenie naukowe/ zawodowe lub praktyczne, a także odpowiednie kwalifikacje i kompetencje związane z przynajmniej jednym z obszarów: innowacje społeczne, wsparcie osób z niepełnosprawnością, wsparcie osób starszych. Członkowie RIS zostaną powołani przez Dyrektora ROPS na czas realizacji projektu. Współpraca RIS z przedstawicielami Inkubatora polega na cyklicznych posiedzeniach Rady związanych z dokonaniem opisaną powyżej oceny. Udział Członków RIS w Radzie będzie nieodpłatny. Członkowie RIS będą wykonywali swoje obowiązki zgodnie z § 11 i 13 niniejszych Procedur.

- 11) Uczestnicy Projektu grantowego - Grantobiorcy oraz odbiorcy i użytkownicy testujący innowacje społeczne, którzy uzyskują bezpośrednie korzyści z udziału w projekcie np. polepszają swój status na rynku pracy, uzyskują nowe kwalifikacje lub kompetencje,
- 12) Testerzy innowacji społecznych – osoby i podmioty, które testują innowacje społeczne sfinansowane w ramach powierzonych grantów,
- 13) Umowa o powierzenie Grantu - umowa zawierana pomiędzy Grantobiorcą i ROPS regulująca w szczególności zasady współpracy w zakresie opracowania i testowania innowacji oraz rozliczenia Grantu,
- 14) Specyfikacja innowacji - dokument opracowany wspólnie przez Innowatora społecznego i Inkubator, po wyborze pomysłu na innowację społeczną, będący obowiązkowym załącznikiem do umowy o powierzenie grantu. Zawiera kosztorys opracowania/testowania innowacji i określa efekty, które będą stanowić podstawę rozliczenia Grantu.
- 15) Strona internetowa Inkubatora – strony, na których będą umieszczone informacje na temat Projektu Grantowego, tj. www.rops.krakow.pl i www.firr.org.pl;

§ 3 Informacja o przeznaczeniu Grantów

1. Granty będą udzielone w celu wypracowania i przetestowania nowatorskich rozwiązań. Nie mogą być przeznaczone na projekty o charakterze wdrożeniowym.
2. Efektem końcowym innowacji musi być modelowe rozwiązanie obejmujące: opis do czego służy dane rozwiązanie, kto jest odbiorcą/ użytkownikiem, opis zasad użytkowania oraz wszystkie elementy składowe innowacji.
3. Innowacje społeczne muszą być skierowane do osób z niepełnosprawnościami lub osób starszych o ograniczonej mobilności lub percepcji, mających miejsce zamieszkania (w rozumieniu Kodeksu cywilnego) na terenie Polski.
4. Maksymalny okres realizacji innowacji społecznej wynosi 9 miesięcy, przy czym okres przygotowawczy nie może być dłuższy niż 3 miesiące, a okres testowania nie dłuższy niż 6 miesięcy.
5. Testowanie innowacji oznacza jej praktyczne zastosowanie w małej grupie testerów innowacji społecznych (minimum 7, maksymalne 12 osób), o ile inna grupa nie zostanie wskazana w Specyfikacji innowacji.
6. Testowane innowacje nie mogą powielać:
 - 1) standardowych form wsparcia,
 - 2) innowacji już wdrożonych lub inkubowanych na terenie Polski, w tym działań zrealizowanych w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki,
 - 3) przedsięwzięć zaplanowanych lub realizowanych w Programie Operacyjnym Wiedza, Edukacja, Rozwój oraz w Regionalnych Programach Operacyjnych.

§ 4 Zadania Inkubatora

Do zadań Inkubatora należy w szczególności:

- 1) rozpropagowanie informacji o Projekcie grantowym,
- 2) ogłoszenie naboru na innowacje społeczne,
- 3) świadczenie wsparcia na rzecz potencjalnych Wnioskodawców i Grantobiorców zgodnie z § 5 niniejszych Procedur,
- 4) nabór Kart innowacji społecznych,

- 5) ocena Kart innowacji społecznych, w tym ocena innowacyjności przedstawionego rozwiązania,
- 6) rozstrzygnięcie naboru,
- 7) opracowanie Specyfikacji innowacji we współpracy z Wnioskodawcami,
- 8) zawarcie Umów o powierzenie Grantu,
- 9) monitoring i kontrola realizacji zadań przez Grantobiorców,
- 10) wsparcie merytoryczne i organizacyjne Innowatorów Społecznych na etapie realizacji innowacji społecznej, w tym wsparcie doradcze z zakresu stosowania zasad RODO w związku z realizacją umowy o powierzenie grantu.
- 11) monitorowanie obowiązkowego wskaźnika produktu (tj. liczby innowacji przyjętych do dofinansowania w skali mikro) oraz wskaźnika rezultatu (tj. liczby przetestowanych innowacji w skali mikro),
- 12) nadzór nad wykorzystaniem Grantów zgodnie z celami projektu grantowego,
- 13) rozliczanie Grantów,
- 14) ewaluacja testowanych innowacji (ex-ante, on-going, ex-post),
- 15) wybór innowacji do upowszechnienia,
- 16) podjęcie działań upowszechniających wybrane innowacje,
- 17) budowanie przyjaznego ekosystemu dla rozwoju innowacji m.in. poprzez publikowanie dobrych praktyk, społeczne konsultacje, szukanie sojuszników dla wdrożenia rozwiązań,
- 18) przeprowadzenie procedury odzyskiwania grantu od Grantobiorców w przypadku jego wykorzystania niezgodnie z celami Projektu grantowego.

§ 5 Wsparcie świadczone przez Inkubator na rzecz Wnioskodawców i Grantobiorców

1. Na etapie Wytwórni, czyli w trakcie docierania do potencjalnych Grantobiorców (przed złożeniem Karty innowacji społecznej), Inkubator będzie oferował potencjalnym innowatorom społecznym następujące wsparcie:
 - 1) Punkt konsultacyjno-informacyjny - dostęp do informacji o ofercie projektu, oferowanym wsparciu, wydarzeniach oraz zasadach realizacji projektu. W ramach Punktu funkcjonować będzie infolinia, jak również możliwe będą spotkania w siedzibie ROPS lub FIRR. Zadaniem punktu będzie prowadzenie ogólnopolskiej akcji

konsultacyjno-informacyjnej za pośrednictwem Internetu oraz rozpowszechnianie informacji z wykorzystaniem gremiów, ciał przedstawicielskich itp.

- 2) Spotkania konsultacyjno-informacyjne w 16 województwach w ramach Mobilnego Punktu Konsultacyjno-informacyjnego pozwalające zweryfikować pomysł, pozyskać partnera do wspólnego realizowania innowacji społecznych. Na spotkaniu omówione zostaną formalne kryteria udziału w projekcie grantowym, zasady budowania karty innowacji społecznej, zasady udzielania, rozliczania grantów oraz praktyczne informacje dotyczące projektowania innowacji społecznych dla grupy docelowej (w tym w zakresie projektowania uniwersalnego czy prowadzenia testów typu user-experience), specyfiki poszczególnych grup docelowych.
 - 3) Doradztwo online i infolinia - dostęp do ekspertów Inkubatora, którzy będą wspólnie z osobami zainteresowanymi pracowali nad innowacyjnością pomysłu, udzielą fachowych porad w zakresie nowatorstwa i zgodności pomysłu z tematyką konkursu.
 - 4) Innovathon dla dostępności – spotkanie inspirujące, czyli maraton projektowania innowacji społecznych niwelujących określone problemy związane z brakiem dostępności przestrzeni i usług dla osób o ograniczonej mobilności lub percepcji. Powstałe rozwiązania będą publicznie prezentowane i oceniane, a najlepsze rozwiązania zostaną nagrodzone.
 - 5) Webinaria – spotkania instruktażowe on-line, podczas których osoby zainteresowane otrzymają instruktaż w zakresie budowania prototypu innowacji, zostaną zapoznane z regułami i kryteriami konkursu oraz poinstruowane, jak wypełnić kartę innowacji społecznej. Zakres spotkań zostanie wcześniej uzgodniony, a rezultatem będzie dopracowanie pomysłu: wyznaczenie kluczowych etapów i ich efektów, stworzenie zarysu harmonogramu i budżetu. Spotkania mogą mieć charakter indywidualny (jeden podmiot) lub grupowy.
2. Na etapie Pracowni, czyli podczas testowania innowacji społecznych, Inkubator będzie oferował Grantobiorcom następujące wsparcie:
- 1) Wsparcie doradcze:
 - a) Opiekun/ka innowacji społecznych: oferuje zindywidualizowane wsparcie od momentu wyboru Wnioskodawcy do przyznania Grantu przez przygotowanie Specyfikacji innowacji, na etapie testowania i opracowania ostatecznej wersji



- produktu do upowszechnienia (jeśli dotyczy), realizuje wizyty monitoringowo-kontrolne, wspiera Grantobiorców merytorycznie i organizacyjnie.
- b) Doradca/czyni ds. innowacji i sieciowania: współtworzy z Grantobiorcą plan rozwoju innowacji społecznych w zakresie jej wdrażalności i organizuje spotkanie/a z potencjalnymi użytkownikami. Od momentu testowania buduje potencjał rozwiązań do upowszechniania i skalowania. Konsultuje innowacje społeczne pod kątem wdrażalności i możliwości rozwoju.
- c) Konsultant/ka ds. badań i analiz: realizuje u każdego Grantobiorcy 3 spotkania ewaluacyjne - ex-ante, on-going, ex-post (1 w formie online/ 2 osobiście). Ocenia poszczególne innowacje społeczne w oparciu o kryteria: skuteczność, efektywność, trafność, spójność, użyteczność. Ewaluacja pozwoli zmierzyć wywołaną zmianę społeczną.
- d) Mentor/ka Innowatorów Społecznych: opracowuje Indywidualny Plan Wsparcia Innowatora (np. konsultacje specjalistyczne, potrzeby szkoleniowe w zakresie storytellingu, umiejętności miękkich, strategii negocjacyjnych, standardów dostępności).
- e) Specjalista/tka ds. dostępności: prowadzi konsultacje i opiniuje dokumenty projektu pod kątem spełnienia wymagań bezpieczeństwa i dostępności dla osób z niepełnosprawnością, ocenia zgodności przyjętych innowacji społecznych z obowiązującymi standardami dostępności, ustala szczególne wytyczne i zalecenia dla innowacji społecznych, prowadzi audyty dostępności, w tym stron WWW grantobiorców (jeśli dotyczy) pod kątem zgodności ze standardami WCAG 2.0, oraz monitoruje postępy we wdrażaniu zmian.
- 2) Wsparcie specjalistyczne - konsultacje i doradztwo dla Grantobiorcy w obszarze tematycznym innowacji społecznej (np. tworzenie produktów IT, prawo, technologia produkcji, projektowanie uniwersalne). Średnio Grantobiorca będzie mógł skorzystać z 6 godzin konsultacji specjalistycznych w projekcie.
- 3) Konsultacje innowacji społecznych z szerszą grupą przyszłych użytkowników - cykliczne spotkania Grantobiorców z przedstawicielami organizacji pozarządowych, biznesu, jednostek publicznych, etc. Cel: sieciowanie interesariuszy, konsultacja rozwiązań, dotarcie do przyszłych użytkowników, współtworzenie stabilnego ekosystemu

przyjaznego rozwojowi innowacji społecznych zapewniającego międzysektorowość, współdziałanie, prosumpcję i koprodukcję.

- 4) Szkolenia e-learningowe z zakresu projektowania uniwersalnego, dostępności architektonicznej i transportu oraz dostępności cyfrowej (w tym informacji).

§ 6 Obowiązki Wnioskodawców/Grantobiorców

1. Do obowiązków Wnioskodawców/Grantobiorców należy w szczególności:
 - 1) potwierdzenie swojego statusu właściwymi oświadczeniami składanymi na etapie naboru oraz złożenie pełnomocnictwa, jeżeli z wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego nie wynika upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy (*jeśli dotyczy*),
 - 2) złożenie zabezpieczenia, o którym mowa w § 16 niniejszych Procedur, o ile ROPS nie zwolni Wnioskodawcy z tego obowiązku,
 - 3) zawarcie Umowy o powierzenie Grantu,
 - 4) podpisanie oświadczenia uczestnika projektu grantowego oraz uzyskanie takich oświadczeń od odbiorców i użytkowników testujących innowację społeczną, którzy uzyskują bezpośrednie korzyści z udziału w projekcie np. polepszają swój status na rynku pracy, uzyskują nowe kwalifikacje lub kompetencje (*jeśli dotyczy*). Wzór oświadczenia jest załącznikiem do umowy o powierzenie grantu.
 - 5) odebranie deklaracji udziału w testowaniu innowacji społecznych od testerów innowacji społecznych. Wzór deklaracji jest załącznikiem do umowy o powierzenie grantu.
 - 6) wykorzystanie Grantu zgodnie z zawartą Umową o powierzenie Grantu,
 - 7) udział w ścieżce wsparcia dobranej przez Inkubator na etapie realizacji innowacji społecznej,
 - 8) stosowanie w trakcie opracowywania i testowania innowacji społecznych 6 standardów dostępności (szkoleniowego, edukacyjnego, informacyjno-promocyjnego, cyfrowego, architektonicznego oraz transportowego),
 - 9) poddanie się monitoringowi i kontroli prowadzonym przez ROPS,

- 10) przekazanie ustalonych na etapie specyfikacji efektów cząstkowych i końcowych innowacji w celu rozliczenia otrzymanego Grantu, w tym założeń modelu innowacji oraz modelu końcowego innowacji.
 - 11) stała współpraca z Inkubatorem w trakcie procesu testowania innowacji,
 - 12) udział w ewaluacji realizowanego Grantu,
 - 13) współudział w opracowaniu ostatecznej wersji opisu innowacji do upowszechniania *(jeśli dotyczy)*,
 - 14) przeniesienie na rzecz ROPS autorskich praw majątkowych do wszelkich utworów wypracowanych w trakcie realizacji Umowy o powierzenie Grantu (po przekazaniu praw autorskich, Grantobiorca będzie mógł korzystać z wypracowanej innowacji na podstawie nieodpłatnej licencji lub sublicencji),
 - 15) informowanie o realizowanym przedsięwzięciu i stosowanie właściwych oznaczeń zgodnie z zapisami Umowy o powierzenie Grantu.
2. W związku z aplikowaniem o Grant, Wnioskodawca zobowiązany jest przekazać wszystkim osobom fizycznym, których dane osobowe znajdują się w Karcie innowacji społecznej, klauzule informacyjne, o których mowa w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zgodnie ze wzorem znajdującym się w Karcie innowacji społecznej.
 3. Wnioskodawca zobowiązany jest potwierdzić fakt dopełnienia w imieniu Administratora, obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 2, poprzez złożenie oświadczenia, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszych Procedur.

§ 7 Podmioty uprawnione do aplikowania o Grant

1. Wnioskodawcą może być:
 - 1) osoba fizyczna, która:
 - a) posiada miejsce zamieszkania (w rozumieniu Kodeksu cywilnego) na terenie Polski,
 - b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
 - c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- d) nie została wykluczona z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na podstawie artykułu 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - e) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
- 2) osoby prawne (w szczególności fundacje, stowarzyszenia, spółki kapitałowe, spółdzielnie, w tym spółdzielnie socjalne), z wyłączeniem podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. z wyłączeniem partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych oraz fundacji utworzonych przez partie polityczne),
 - 3) jednostki organizacyjne, niebędące osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną (w szczególności spółki jawne, spółki komandytowe, spółki komandytowo-akcyjne),
 - 4) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - 5) jednostki sektora finansów publicznych,
 - 6) grupy nieformalne osób fizycznych, spełniających warunki opisane w pkt. 1), reprezentowane przez jednego z członków grupy nieformalnej umocowanego do działania w imieniu i na rzecz wszystkich pozostałych członków (w tym do działania w toku naboru, zawarcia Umowy o powierzenie Grantu oraz działania w toku realizacji Umowy o powierzenie Grantu). Dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentacji będą weryfikowane na etapie podpisywania Umowy o powierzenie Grantu.
2. Warunkiem udziału podmiotów wymienionych w ust. 1. pkt. 2) -5) jest spełnienie łącznie poniższych wymogów:
- 1) podmiot posiada siedzibę (lub oddział) na terenie Polski,
 - 2) urzędujący członek organu zarządzającego lub nadzorczego podmiotu, wspólnik w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusz w spółce komandytowej

- lub komandytowo-akcyjnej nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) podmiot nie został wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na podstawie artykułu 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - 4) podmiot nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
3. Z wnioskowania o Grant wyłączeni są pracownicy ROPS lub FIRR, a także osoby, które łączy lub łączył z pracownikiem ROPS lub FIRR:
- 1) związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub w linii bocznej do II stopnia),
 - 2) związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
4. Z wnioskowania o Grant wyłączone są także podmioty:
- 1) których współnikiem lub urzędującym członkiem organu zarządzającego lub nadzorczego jest pracownik ROPS lub FIRR lub osoba, którą łączy z pracownikiem ROPS i FIRR stosunek określony w ust. 3 pkt. 1 lub 2,
 - 2) które łączy z personelem projektu oraz władzami ROPS i FIRR, Głównym Księgowym lub Radcą Prawnym ROPS lub FIRR inny związek faktyczny, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do zachowania zasady bezstronności.
 - 3) które są jednostkami organizacyjnymi Województwa Małopolskiego lub osobami prawnymi Województwa Małopolskiego.

§ 8 Tryb aplikowania

1. Otwarty nabór Kart innowacji społecznych będzie przeprowadzony zgodnie z zasadami niniejszych Procedur, w sposób bezstronny i przejrzysty. Wzór Karty innowacji społecznej stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Procedur.
2. Ogłoszenie o naborze zostanie zamieszczone na stronie internetowej Inkubatora.
3. Wypełniona Karta Innowacji powinna zostać dostarczona do ROPS w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w ogłoszeniu o konkursie w wyznaczonym terminie. Karty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

4. Karta Innowacji powinna być wysłana w wersji nieedytowalnej (skan w formacie pdf, tiff lub analogicznym), wraz ze skanami oświadczeń i zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz w wersji edytowalnej (w formacie doc, docx lub odt).
5. Odbędą się minimum 2 tury naboru. Ogłoszenie każdej z nich nastąpi oddzielnie i będzie zawierać w szczególności: termin naboru oraz instrukcję wypełniania Karty innowacji społecznej. Planuje się przeprowadzenie naboru w I i IV kwartale 2020 roku.
6. Wnioskodawca może złożyć więcej niż 1 Kartę innowacji społecznej, przy czym każda z Kart innowacji społecznej musi dotyczyć innej innowacji.
7. Podanie danych niezgodnych ze stanem faktycznym w Karcie innowacji społecznej lub w oświadczeniach skutkować będzie wykluczeniem z możliwości ubiegania się o Grant i może być potraktowane jako próba wyłudzenia środków finansowych oraz podlegać powiadomieniu właściwych organów ścigania.

§ 9 Zasady oceny innowacji społecznych

1. Ocena Kart innowacji społecznych będzie obejmować 3 etapy:
 - 1) Etap 1 – ocena formalna,
 - 2) Etap 2 – ocena merytoryczna,
 - 3) Etap 3 – ocena strategiczna.
2. Ostateczną ocenę będzie stanowić suma punktów uzyskanych podczas oceny merytorycznej i strategicznej.
3. Po dokonaniu wszystkich etapów oceny zostanie stworzona Lista Rankingowa i Rezerwowa, która będzie zawierać Wnioskodawców rekomendowanych do otrzymania grantu, uszeregowanych ze względu na punktację uzyskaną podczas oceny (od najwyższej do najniższej). Podstawą umieszczenia Wnioskodawców na Liście Rankingowej lub Rezerwowej będzie spełnienie warunków uzyskania pozytywnej oceny, opisanych w § 11 ust. 7.
4. W przypadku Wnioskodawców, którzy zajęli ostatnie miejsca na Liście Rankingowej uzyskując taką samą liczbę punktów, Rada Innowacji Społecznych podejmuje decyzję rozstrzygającą o miejscu na Liście Rankingowej lub Rezerwowej.
5. Zakłada się, iż łącznie we wszystkich przeprowadzonych edycjach naboru zostanie wybranych do opracowania i testowania 45 innowacji społecznych. W każdej edycji do

dofinansowania zostaną zarekomendowane innowacje społeczne, które uzyskały kolejno największą liczbę punktów i znalazły się na Liście Rankingowej. Liczba Wnioskodawców, których karty innowacji społecznych zostaną zarekomendowane do dofinansowania jest uzależniona od posiadanej przez ROPS w danym momencie alokacji. Po zakończeniu oceny Inkubator przystąpi do prac nad Specyfikacją innowacji. Podpisanie Umowy o powierzenie Grantu między ROPS a Wnioskodawcą możliwe będzie po wspólnym wypracowaniu Specyfikacji innowacji oraz jej zaakceptowaniu przez Inkubator.

Wnioskodawcy, których karty innowacji społecznej spełniły warunki opisane w ust. 3, jednak z uwagi na liczbę uzyskanych punktów oraz ograniczoną alokację nie zostaną zakwalifikowane na Listę Rankingową, zostaną umieszczeni na Liście Rezerwowej.

6. Dopuszcza się możliwość przyznania Grantu większej liczbie Wnioskodawców niż wskazana w ust. 5, jeśli ROPS będzie dysponował odpowiednimi środkami.
7. Otrzymanie Grantu przez Wnioskodawcę z Listy Rezerwowej, który podczas oceny uzyskał kolejną największą ilość punktów jest możliwe pod warunkiem dostępności środków, lub zwiększenia alokacji przeznaczonych na Granty, lub w przypadku rezygnacji Wnioskodawcy z prac nad Specyfikacją innowacji, lub nie podpisania Umowy o powierzeniu Grantu, lub wycofania się Grantobiorcy w trakcie realizacji Umowy o powierzenie Grantu.
8. ROPS poinformuje Wnioskodawców ubiegających się o udzielnie Grantu o wynikach oceny każdego z etapów oceny za pomocą poczty elektronicznej na adres podany w Karcie innowacji społecznej. Informacja o przyznanych Grantach zostanie zamieszczona na stronie internetowej Inkubatora.

§ 10 Ocena formalna Wniosków o przyznanie Grantu

1. Ocena formalna (spełnia/nie spełnia) dokonywana jest przez pracowników Inkubatora na podstawie Karty innowacji społecznej, zgodnie z Kartą Oceny Formalnej, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Procedur.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu spełnienia formalnych warunków kwalifikacji do wsparcia, weryfikacji innowacyjności pomysłu oraz jego zgodności ze standardami dostępności oraz kompletności i prawidłowości Karty innowacji społecznej. Wstępna analiza innowacyjności polega na weryfikacji czy przedstawiony pomysł nie powiela

- standardowych form (produktu, usługi, modelu działania) lub innowacji wypracowanych w ramach konkursu POWR.04.01.00-00-001/15, POWR.04.01.00-IZ.00-00-022/18, POWR.04.01.00-IZ.00-00-024/19. Karty poprawne pod względem formalnym zostają przekazane do oceny merytorycznej.
3. Złożona Karta jest uznana za kompletną, jeżeli wszystkie jej pola zostały wypełnione.
 4. Karta innowacji społecznej zostanie uznana za prawidłową, jeśli spełnia następujące kryteria:
 - 1) została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu i na odpowiednim formularzu,
 - 2) została wypełniona w języku polskim,
 - 3) została złożona przez podmiot uprawniony zgodnie z § 7 niniejszych Procedur,
 - 4) budżet został poprawnie skonstruowany pod względem rachunkowym (nie zawiera błędów rachunkowych),
 - 5) wnioskowana kwota dofinansowania nie przekracza 100 tysięcy złotych,
 - 6) przedstawiony pomysł na innowacje jest skierowany do osób z niepełnosprawnością lub osób starszych o ograniczonej mobilności lub percepcji,
 - 7) wnioskodawca nie przewiduje pobierania wpłat i opłat od testerów innowacji społecznych w trakcie testowania innowacji,
 - 8) całkowity okres realizacji innowacji nie przekracza 9 miesięcy, przy czym okres opracowania innowacji nie przekracza 3 miesięcy, a okres testowania innowacji nie przekracza 6 miesięcy.
 6. W toku oceny, ROPS może wezwać Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących treści Karty lub uzupełnienia braków.
 7. Wezwania, o których mowa w ust. 6, przesyłane będą pocztą elektroniczną na adres wskazany przez Wnioskodawcę. Wezwanie uważa się za otrzymane przez Wnioskodawcę w momencie, w którym mógł on pobrać wiadomość z serwera poczty przychodzącej, niezależnie od tego, kiedy Wnioskodawca rzeczywiście zapozna się z treścią wezwania.
 8. Wyjaśnień oraz uzupełnienia braków formalnych Karty innowacji społecznej należy dokonać w terminie 5 dni roboczych (poniedziałek – piątek, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) od daty otrzymania wezwania również pocztą elektroniczną na adres wskazany w wezwaniu.

9. Karta innowacji społecznej nie zostanie przekazana do oceny merytorycznej w przypadku:
- 1) złożenia Karty przez podmiot do tego nieuprawniony,
 - 2) nieudzielenia przez Wnioskodawcę wyjaśnień w zakresie objętym wezwaniem,
 - 3) niezuzpełnienia przez Wnioskodawcę braków formalnych.

§ 11 Ocena merytoryczna innowacji społecznych

1. Ocena merytoryczna dokonywana jest w sposób bezstronny, niezależnie przez dwóch członków Rady Innowacji Społecznych na podstawie Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszych Procedur.
2. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria (kategorie innowacyjności):
 - 1) nowatorstwo zaproponowanych rozwiązań,
 - 2) trafności względem rzeczywistych potrzeb grup docelowych,
 - 3) efektywność (prognozowany wpływ, zmiana względem standardowych rozwiązań, optymalizacja),
 - 4) skalowalność pomysłu (wykonalność i możliwość jego upowszechnienia).
3. Osoby oceniające zobowiązane są do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia dla przyznanych za dane kryterium punktów. W przypadku propozycji/uwag dotyczących ocenianej innowacji, Oceniający ma możliwość wyrażenia ich w specjalnie do tego przeznaczonym polu Formularza Oceny Merytorycznej.
4. Maksymalna liczba możliwych do uzyskania punktów oceny merytorycznej to 80, po 20 w każdej z 4 kategorii oceny, o których mowa w ust. 2.
5. Wynikiem oceny merytorycznej będzie suma średnich arytmetycznych ocen przyznanych w każdej kategorii przez członków Rady.
6. W przypadku rozbieżności sięgających co najmniej 30 punktów pomiędzy ocenami łącznymi dwóch członków Rady, Karta innowacji społecznej poddawana jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza inny członek Rady wskazany przez Przewodniczącego Rady. Dotyczy to także sytuacji, gdy wyłącznie jeden z oceniających nie przyzna minimum punktowego. Ocena trzeciej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną.

7. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny i przekazania Karty do kolejnego etapu, tj. do etapu oceny strategicznej, jest uzyskanie więcej niż 5 punktów w każdej z 4 ocenianych kategorii innowacji oraz łącznie minimum 41 punktów. Karty, które nie spełnią tego kryterium, nie będą skierowane do oceny strategicznej.

§ 12 Procedury dotyczące rozpatrywania odwołań

1. Wnioskodawcom, których Karty innowacji społecznych nie uzyskały minimum punktowego podczas oceny merytorycznej przysługuje możliwość odwołania się od oceny.
2. Odwołanie od oceny musi zostać złożone pisemnie w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny. Odwołanie należy złożyć pocztą tradycyjną lub na dzienniku podawczym w siedzibie ROPS, ul. Piastowska 32, Kraków. Biuro czynne jest w dni robocze (od poniedziałku do piątku) od 8:00 do 16:00. Liczy się data wpływu Odwołania na dziennik podawczy ROPS.
3. ROPS na podstawie opinii Rady ustosunkowuje się w formie pisemnej do treści odwołania. Jeśli argumenty przedstawione przez Wnioskodawcę w odwołaniu zostaną uznane przez Radę za uzasadnione, wówczas Karta innowacji społecznych zostaje skierowana do ponownej oceny merytorycznej w zakresie podnoszonym w odwołaniu, która zostanie dokonana w terminie 7 dni roboczych od daty poinformowania Wnioskodawcy o wyniku rozpatrzenia odwołania.
4. Powtórna ocena merytoryczna będzie dokonywana przez osoby, które nie uczestniczyły w ocenie pierwotnej danej Karty, zgodnie z zasadami określonymi w § 11 niniejszych Procedur.
5. Powtórna ocena merytoryczna Karty jest oceną wiążącą i ostateczną, od której odwołanie nie przysługuje.
6. Wnioski o przyznanie Grantu, które podczas ponownej oceny uzyskają pozytywną ocenę merytoryczną, zostaną przekazane do oceny strategicznej.

§ 13 Ocena strategiczna innowacji społecznych

1. Ocenie strategicznej podlegają Karty innowacji społecznych, które zostały pozytywnie ocenione pod względem merytorycznym.

2. W ramach oceny strategicznej Rada może przyznać dodatkowo do 20 pkt. każdej z ocenianych Kart innowacji społecznych, w oparciu o kryterium stopień realizacji celu projektu grantowego, rozumianego jako:
 - 1) uniwersalność dla innych grup docelowych,
 - 2) skala potencjalnych użytkowników,
 - 3) kompleksowość proponowanego rozwiązania,
 - 4) potencjał do skalowania.
3. Przyznanie dodatkowych punktów następuje w wyniku głosowania członków Rady. Głosowanie może odbyć się podczas posiedzenia Rady lub/i drogą elektroniczną. Wynik oceny strategicznej wymaga udokumentowanego uzasadnienia Rady.
4. Po zakończeniu oceny strategicznej i zsumowaniu punktów uzyskanych na etapie oceny merytorycznej i strategicznej, Wnioskodawcy zostaną uszeregowani na Liście Rankingowej i Rezerwowej zgodnie z § 9 ust. 3-5.

§ 14 Specyfikacja innowacji

1. Specyfikacja innowacji wypracowana jest przed zawarciem Umowy o powierzenie Grantu we współpracy Wnioskodawcy z Inkubatorem i stanowi załącznik do Umowy o powierzenie Grantu
2. Inkubator zaplanował następujące działania wspierające opracowanie specyfikacji innowacji:
 - 1) Montaż innowacji: spotkania grupowe wyłonionych wnioskodawców, na których zostaną zaprezentowane zasady tworzenia specyfikacji, instrukcja wypełniania specyfikacji, zasady projektowania uniwersalnego, a także zostaną omówione obowiązki i prawa wynikające z umowy o powierzenie grantu.
 - 2) Praca indywidualna z Innowatorami (online) - konsultacje specyfikacji z zespołem Inkubatora.
3. Specyfikacja innowacji będzie zawierać: opis innowacji, grupy docelowej, uzasadnienie innowacyjności, opis dostępności rozwiązania, opis efektów częściowych i efektu ostatecznego, wskaźniki zakładanych efektów, harmonogram, koncepcję testowania innowacji, w tym opis działań w ramach przygotowania i testowania innowacji, kosztorys.

4. Specyfikacja innowacji określa racjonalne koszty bezpośrednio związane z realizacją pomysłu i niezbędne do osiągnięcia celu, na który przyznano grant. Muszą być one przypisane do konkretnych efektów, których osiągnięcie będzie miało kluczowe znaczenie przy rozliczaniu grantu (efekty cząstkowe).
5. Zatwierdzenia Specyfikacji innowacji dokonuje Dyrektor ROPS, po wcześniejszej akceptacji specjalisty/teki ds. dostępności, opiekuna/ki innowacji społecznej, specjalisty/teki ds. rozliczenia, kierownika projektu.
6. Podczas prac nad Specyfikacją pomysł przedstawiony przez Innowatora w Karcie Innowacji Społecznej może zostać zmodyfikowany.
7. W ramach prac nad Specyfikacją innowacji Inkubator weryfikuje:
 - 1) czy działania zostały zaplanowane w sposób racjonalny i służą osiągnięciu celu innowacji społecznej.
 - 2) czy wydatki są zgodne z celami projektu grantowego,
 - 3) czy wydatki dotyczą działań Grantobiorcy podejmowanych w okresie realizacji Innowacji Społecznej,
 - 4) czy wydatki będą zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym zarówno krajowego, jak i unijnego,
 - 5) czy wydatki ponoszone przez Grantobiorców zostaną dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów
8. Inkubator zastrzega sobie prawo do przyznania niższej niż wnioskowana kwoty Grantu w przypadku zidentyfikowania kosztów, które zostaną uznane za nieuzasadnione (np. zbędne, niezwiązane bezpośrednio z przedsięwzięciem, lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Istnieje również możliwość zwiększenia kwoty grantu w przypadku zwiększenia zakresu rzeczowego w stosunku do przedstawionego w Karcie innowacji społecznej. Kwota ta nie może przekroczyć kwoty wskazanej w § 18 ust 2. W ramach prac nad budżetem ROPS porówna poszczególne koszty pomiędzy Wnioskodawcami, tak aby zatwierdzone Specyfikacje innowacji zawierały porównywalne koszty za podobne usługi.
9. W celu weryfikacji stawek rynkowych kosztów wskazanych przez Grantobiorcę ROPS opracuje Katalog średnich cen usług i towarów dla wydatków ponoszonych przez

Grantobiorców. Średnia cena poszczególnych działań/zakupów/usług/dostaw zostanie określona na podstawie jednej z następujących metod:

- 1) rozeznania rynku polegającego na analizie wycen przesłanych w odpowiedzi na zapytanie skierowane do wykonawców, analizie dostępnych cenników lub analizie informacji uzyskanych w ramach kontaktu telefonicznego z wykonawcą,
 - 2) porównania z wydatkami poniesionymi w innych projektach realizowanych przez Inkubator lub w jego bieżącej działalności.
10. Katalog średnich cen usług i towarów dla wydatków ponoszonych przez Grantobiorców nie stanowi katalogu zamkniętego i może być rozszerzany o inne kategorie.
11. Wydatki w ramach Grantu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT) jedynie w przypadku, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, co potwierdza odpowiednim oświadczeniem¹.

§ 15 Wypłacanie Grantów

1. Grant wypłacany jest w formie zaliczki na konto wskazane przez Grantobiorcę w Umowie o powierzenie Grantu, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym prowadzonym przez Inkubator. Grant wypłacany będzie w transzach. O liczbie transz zaliczki decyduje ROPS, biorąc pod uwagę kwotę Grantu oraz ocenę ryzyka realizowanego przedsięwzięcia. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wypłatę jednorazowej zaliczki w zależności od wypracowanej Specyfikacji innowacji.
2. Wypłata pierwszej transzy Grantu następuje po zawarciu Umowy o powierzenie Grantu oraz wniesieniu przez Grantobiorcę zabezpieczenia, o którym mowa w § 16 niniejszych Procedur, o ile ROPS nie zwolnił Grantobiorcy z tego obowiązku.
3. Wypłata kolejnej transzy następuje po upływie okresu rozliczeniowego określonego dla danej innowacji i uzależniona jest od osiągnięcia efektu określonego w Specyfikacji Innowacji w danym okresie rozliczeniowym.
4. Wypłata transzy, o której mowa w ust. 3, następuje po zaakceptowaniu przez ROPS efektów przedstawionych przez Grantobiorcę zgodnych ze specyfikacją innowacji

¹ Obowiązek złożenia oświadczenia nie dotyczy osób fizycznych i członków grup nieformalnych nieprowadzących działalności gospodarczej.

- społecznej. W przypadku wskazanym w § 18 ust. 11 niniejszych Procedur istnieje możliwość pomniejszenia transzy.
5. Grantobiorca, który otrzyma Grant, będzie zobowiązany do oświadczenia, że osiągnął zakładany/e w Specyfikacji innowacji efekty oraz dostarczenia dowodów potwierdzających ich osiągnięcie.
 6. W przypadku nieosiągnięcia przez Grantobiorcę założonych w Specyfikacji innowacji efektów, przy jednoczesnym niepodejmowaniu działań zaradczych lub podejrzeniu o przeznaczeniu środków niezgodnie z Umową o powierzenie Grantu, ROPS może powziąć decyzję o niewypłaceniu kolejnych transzy zaliczki.
 7. Środki finansowe otrzymane w ramach grantu są wolne od podatku dochodowego.

§ 16 Zabezpieczenie Grantów

1. Warunkiem wypłaty Grantu jest wniesienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia, o ile ROPS nie zwolnił Grantobiorcy z tego obowiązku.
2. ROPS może zwolnić Grantobiorcę w całości lub części z obowiązku wniesienia zabezpieczenia, w szczególności w sytuacji, gdy sytuacja finansowa Grantobiorcy nie budzi wątpliwości co do zdolności Grantobiorcy do wywiązania się z obowiązku zwrotu Grantu, w sytuacjach określonych w niniejszych Procedurach.
3. Zabezpieczenie zwrotu środków otrzymanych w ramach Grantu stanowi weksel in blanco z poręczeniem wekslowym
4. Grantobiorca zobowiązany jest do utrzymywania zabezpieczenia do czasu dokonania przez ROPS rozliczenia końcowego Grantu.

§ 17 Umowa o powierzenie Grantu

1. Po zaakceptowaniu przez Inkubator Specyfikacji innowacji społecznej, z Grantobiorcą zostanie podpisana umowa o powierzenie grantu, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Procedur.
2. Wraz z podpisaniem umowy Wnioskodawca reprezentowany przez pełnomocnika przedkłada pełnomocnictwo. W razie wątpliwości ROPS może wezwać Wnioskodawcę do przedstawienia dokumentów, potwierdzających spełnianie przez Wnioskodawcę odpowiednich wymogów określonych w § 7 ust. 2-4 niniejszych Procedur.

3. Umowa o powierzenie Grantu określa w szczególności:
 - 1) kwotę Grantu,
 - 2) zadania Grantobiorcy objęte Grantem,
 - 3) warunki przekazania i rozliczenia Grantu,
 - 4) zobowiązanie do wydatkowania Grantu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób oszczędny, w okresie realizacji projektu i zgodnie z jego celami,
 - 5) zobowiązanie do zwrotu Grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami Projektu grantowego,
 - 6) zobowiązanie Grantobiorcy do poddania się kontroli oraz czynnościom monitoringowym przeprowadzanym przez ROPS lub uprawnione podmioty,
 - 7) zobowiązanie Grantobiorcy do przekazywania Inkubatorowi informacji o wskaźnikach,
 - 8) zobowiązanie Grantobiorcy do przeniesienia na ROPS pełni autorskich praw majątkowych do wszelkich utworów wypracowanych w ramach realizacji Umowy,
 - 9) zobowiązanie Grantobiorcy do informowania o realizowanym przez Grantobiorcę przedsięwzięciu i stosowania właściwych oznaczeń, zgodnie z wytycznymi Inkubatora,
4. Załącznikami do Umowy są: Specyfikacja innowacji i Harmonogram płatności.
5. Specyfikacja innowacji lub Harmonogram płatności mogą ulegać aktualizacji, pod warunkiem akceptacji ROPS i nie wymagają zmiany w Umowie.

§ 18 Finansowanie Grantów

1. Granty będą rozliczane na podstawie osiągniętych efektów, co oznacza, że Grantobiorcy nie będą zobowiązani do sprawozdawczości finansowej. Warunkiem rozliczenia grantu będzie osiągnięcie efektów, określonych w specyfikacji innowacji, stanowiącej załącznik do umowy o powierzenie grantu.
2. Maksymalna kwota przyznanego Grantu na opracowanie i przetestowanie innowacji społecznej wynosi 100 000 zł.
3. Kwota przyznanego Grantu ustalana jest na podstawie zatwierdzonej przez Inkubator Specyfikacji innowacji.

4. Przy ponoszeniu wydatków Grantobiorca nie stosuje Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
5. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych Grantobiorcy, w ramach Grantu, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Jeżeli wydatki ponoszone przez Grantobiorcę zostały zrefundowane/pokryte w ramach innych środków publicznych, nie można ich ponosić ze środków otrzymanych w ramach Grantu. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu proporcjonalnej części otrzymanego Grantu.
6. W ramach Grantu koszty administracyjne są niekwalifikowalne.
7. Grant przyznawany jest na osiągnięcie celów Projektu grantowego. Grant nie jest przyznawany na rozwój i podniesienie konkurencyjności Grantobiorcy i nie stanowi pomocy publicznej.
8. Rozliczenie środków (Grantu lub części Grantu) następuje poprzez:
 - 1) złożenie Protokołu odbioru Innowacji Społecznej (z opisem osiągniętych efektów) wraz z oświadczeniem o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu, w terminie zgodnym z harmonogramem dla danego (wzór Protokołu odbioru Innowacji Społecznej stanowi załącznik nr 6 do Procedur), oraz
 - 2) złożenie innych dokumentów (produktów) specyficznych dla innowacji społecznych potwierdzających efekty częściowe lub wypracowaną innowację.
9. Odbiór efektów innowacji społecznej następuje zgodnie z Harmonogramem płatności, stanowiącym załącznik do Umowy o powierzenie Grantu. Dokumentacja, o której mowa w ust. 8 powinna zostać złożona za okres wykazany w Harmonogramie płatności w ciągu 5 dni po upływie okresu rozliczeniowego w przypadku rozliczania transzy oraz w ciągu 15 dni od zakończenia realizacji innowacji.
10. W przypadku nieosiągnięcia efektów określonych dla danego etapu realizacji innowacji Grantobiorca zwraca koszt przypisany w Specyfikacji Innowacji do niezrealizowanego efektu lub kolejna transza zostaje pomniejszona o wartość przypisaną do niezrealizowanego efektu.
11. W sytuacji opisanej w ust. 10 Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia korekty Protokołu odbioru Innowacji Społecznej i zwrot środków w wysokości odpowiadającej

nieosiągniętemu efektowi. Zwrot środków nie będzie miał miejsca, jeśli Grantobiorca wyrazi zgodę na pomniejszenie kolejnej transzy.

12. Grantobiorca w sytuacji zaistnienia obiektywnych przeszkód w dalszym testowaniu innowacji społecznej ma możliwość wnioskować o przerwanie testowania innowacji społecznej i rozliczenia się za zrealizowane do danego momentu efekty. W przypadku zaakceptowania przez ROPS wniosku Grantobiorcy, zwrotowi podlega ta część grantu, która została wypłacona na poczet niezrealizowanych efektów cząstkowych opisanych w specyfikacji innowacji.
13. W sytuacji, gdy w związku z zawinioną nienależytą realizacją Umowy przez Grantobiorcę, na Inkubator zostanie nałożona korekta finansowa, Grantobiorca, niezależnie od obowiązku zwrotu środków zgodnie z § 19 niniejszych Procedur, zobowiązany będzie do naprawienia szkody powstałej z tego tytułu po stronie Inkubatora².

§ 19 Odzyskiwanie Grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami Projektu Grantowego

1. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości (lub części – w przypadku, o którym mowa w pkt. 7) wypłaconych środków, jeżeli:
 - 1) nie realizuje założonych zadań i nie osiąga przewidzianego w Specyfikacji innowacji celu (z zastrzeżeniem § 18 ust. 12 niniejszych Procedur) ,
 - 2) Protokół odbioru innowacji społecznej nie został zaakceptowany przez ROPS,
 - 3) po zakończeniu testowania innowacji Grantobiorca nie przedstawi końcowego Protokołu odbioru Innowacji Społecznej,
 - 4) Grantobiorca złożył niezgodne z prawdą oświadczenie na etapie ubiegania się o Grant,
 - 5) Grant został wykorzystany niezgodnie z celami Projektu Grantowego,
 - 6) Grantobiorca nie podpisze Umowy o przekazaniu praw autorskich, zgodnie z obowiązkiem, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt. 14 Procedur,

² Dotyczy w szczególności sytuacji złożenia przez Grantobiorcę oświadczeń niezgodnych z prawdą.

- 7) Instytucja Zarządzająca nałoży na Inkubator korektę finansową z tytułu niewłaściwego wykorzystania Grantu przez Grantobiorcę (zwrot części wypłaconych środków odpowiadającej nałożonej korekcie finansowej).
2. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu części wypłaconych środków, w przypadku:
 - 1) podwójnego finansowania, o którym mowa w § 18 ust. 5 Procedur;
 - 2) nieosiągnięcia efektu, jeżeli kolejna transza nie zostanie pomniejszona o wartość przypisaną do niezrealizowanego efektu.
 3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, Grantobiorca zwraca na żądanie ROPS lub innego organu kontrolującego otrzymane środki na rachunek bankowy ROPS o numerze 92 1020 2892 0000 5402 0717 5633, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania od Inkubatora lub właściwego organu kontrolnego. W przypadku zmiany rachunku bankowego, każdy z Grantobiorców zostanie o tym pisemnie poinformowany.
 4. W przypadku gdy Grantobiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3, ROPS podejmie czynności zmierzające do odzyskania środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia.
 5. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków Grantu obciążają Grantobiorcę.

§ 20 Monitorowanie i kontrola Grantów

1. Inkubator przeprowadzi co najmniej dwie wizyty monitoringowo-kontrolne, weryfikujące postęp realizacji pomysłu innowacyjnego i osiągnięcie zakładanych efektów. W trakcie wizyty następuje konsultacja spostrzeżeń, a Inkubator może podjąć decyzję o dokonaniu korekty realizowanych/zaplanowanych działań.
2. Podczas wizyt monitoringowo-kontrolnych Grantobiorca jest zobowiązany przedstawić efekty innowacji społecznej (określone w § 18 ust. 8 niniejszych Procedur). Wizyty monitoringowo-kontrolne służą ocenie prawidłowości realizacji przedsięwzięć przez Grantobiorców a także bieżącemu rozwiązaniu napotkanych problemów podczas realizacji innowacji społecznej.
3. Uczestnicy projektu grantowego/Testerzy innowacji społecznych mogą zgłaszać podczas wizyt monitoringowo-kontrolnych, a także mailowo, swoje uwagi w zakresie testowania innowacji.

§ 21 Upowszechnienie najlepszych rozwiązań

1. Po zakończeniu etapu testowania, Rada Innowacji Społecznych dokona wyboru innowacji do upowszechnienia, dla których zostanie opracowany ostateczny model rozwiązania, uwzględniający wnioski z fazy testowania.
2. Wybór będzie dokonany na podstawie:
 - 1) wyników testowania – informacje o teście na podstawie wniosków z obserwacji innowacji społecznych, opinii i rekomendacji opiekuna/ki merytorycznego/ej innowacji, doradców/czyń ds. innowacji i sieciowania, specjalisty/ki ds. dostępności oraz mentora/ki.
 - 2) wniosków z przeprowadzonej ewaluacji poszczególnych rozwiązań uwzględniających opinię testerów innowacji, rozpatrzonych pod kątem użyteczności, efektywności, osiągniętego wpływu/zmiany.
 - 3) wiedzy eksperckiej członków Rady Innowacji Społecznych w oparciu o potencjał innowacji do upowszechnienia (na ile łatwo, szybko, sprawnie można upowszechnić rozwiązanie i czy ma ono potencjał do rozwoju).
3. Przewidziano 3-stopniową ewaluację wszystkich innowacji społecznych:
 - 1) ex-ante (poprzedzającą etap wdrażania innowacji),
 - 2) on-going (podczas etapu testowania, co umożliwi wprowadzenie modyfikacji w trakcie tego etapu),
 - 3) ex-post (prowadzona po zakończeniu testowania).
4. Ewaluacja będzie oparta o następujące kryteria ewaluacyjne: trafność, efektywność skuteczność oraz spójność i użyteczność. Na zakończenie ewaluacji zostanie opracowany raport ewaluacyjny dla każdej innowacji.
5. Za przygotowanie ostatecznego modelu rozwiązania będzie odpowiadał Inkubator, Grantobiorca zobowiązany będzie do aktywnego udziału w tym etapie.
6. Upowszechnienie wybranych innowacji nastąpi poprzez spotkania z różnego rodzaju gremiami decyzyjnymi, artykuły w prasie branżowej, na portalach powiązanych tematycznie, poprzez akcje mailingowe.
7. Inkubator zaplanował następujące ścieżki upowszechniania:

- 1) spotkania upowszechniające wybrane innowacje społeczne w 5 lokalizacjach w Polsce. W ramach spotkań odbędzie się prezentacja upowszechnianych innowacji oraz warsztaty budowania przyszłości upowszechnianych,
 - 2) upowszechnianie focusowane (na wzór B2B – nawiązywania relacji pomiędzy podmiotami, B2C – nawiązywanie relacji pomiędzy podmiotami i osobami indywidualnymi).
8. W procesie upowszechniania będą wykorzystywane następujące materiały:
- 1) publikacja w formie elektronicznego przewodnika po innowacjach społecznych.
 - 2) film upowszechniający innowacje w formie reportażu.

Załącznikami do Procedur są:

- 1) Wzór Karty Innowacji Społecznej
- 2) Wzór Karty Oceny Formalnej
- 3) Wzór Karty Oceny Merytorycznej
- 4) Wzór Umowy o powierzenie grantu
- 5) Wzór Oświadczenia RODO
- 6) Wzór Protokołu odbioru Innowacji Społecznej